



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«12» 05 2016 г.

№ 58

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ
управления ЗАГС Краснодарского края от 14 ноября 2014 года № 219
«Об утверждении Положения о дополнительных и других выплатах
лицам, замещающим должности государственной гражданской
службы Краснодарского края в управлении записи актов
гражданского состояния Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Приложение к приказу управления ЗАГС Краснодарского края от 14 ноября 2014 года № 219 «Об утверждении Положения о дополнительных и других выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края» следующие изменения:

1) абзац второй Раздела 1 изложить в новой редакции:

«Положение распространяется на всех работников управления записи актов гражданского состояния Краснодарского края (далее - управление ЗАГС), замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданские служащие), за исключением руководителя управления ЗАГС.»:

2) в пункте 4.3. Раздела 4 слова «от 30 % до 100 %» заменить словами «от 10 % до 100 %».

3) Раздел 5 изложить в новой редакции:

**«5. Порядок выплаты премии за выполнение
особо важных и сложных заданий**

5.1. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на управление ЗАГС, исполнения должностного регламента за один из периодов работы (месяц, квартал, полугодие, год), в период проверок, при выполнении обязанностей временно отсутствующих гражданских служащих и т.п.

5.2. Премирование производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается.

5.3. Установление премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании приказа управления ЗАГС.

Решение об отнесении выполняемых государственными гражданскими служащими заданий к особо важным и сложным принимается руководителем по ходатайству начальника соответствующего структурного подразделения либо первого заместителя, либо заместителя руководителя управления ЗАГС.

5.4. Работники премируются в процентах на оклад денежного содержания гражданского служащего, либо в твердой сумме.

5.5. Основные критерии, влияющие на размер премии:

выполнение правительственных документов, а также постановлений, распоряжений, поручений главы администрации (губернатора) края, его заместителей, в установленные сроки;

выполнение приказов руководителя управления ЗАГС, а также успешное выполнение особо важных и сложных заданий, поручений руководителя, его заместителей, начальников отделов;

своевременное и качественное выполнение гражданским служащим задач и функций, возложенных должностным регламентом;

достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностным регламентом;

внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

соблюдение служебной и исполнительской дисциплины, служебной этики и правил внутреннего служебного распорядка;

личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда.

5.6. Не подлежат премированию:

гражданские служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

гражданские служащие, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, до снятия взыскания;

гражданские служащие за период нахождения в отпусках (трудовом, учебном, без сохранения денежного содержания);

гражданские служащие за период временной нетрудоспособности;

гражданские служащие, не выполнившие (не выполнявшие) особо важные и сложные задания и поручения руководителя, заместителей

руководителя, начальников отделов.».

2. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и на официальном сайте управления ЗАГС Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель управления



Л.А. Чумак

Проект подготовлен и внесен:
отделом учета финансовых операций
управления ЗАГС Краснодарского края
Начальник отдела учета финансовых
операций управления ЗАГС
Краснодарского края



М.В. Лобанов

Проект согласован:
Начальник правового отдела
управления ЗАГС Краснодарского края



И.И. Схляхо

Начальник общего отдела
управления ЗАГС Краснодарского края



Е.А. Шаман

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева